



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ГОРОДА КИРОВСКОЕ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

28 февраля 2025 г.

Кировское

№ 45 од

О проведении всероссийских проверочных работ в ГБОУ «СШ № 1 Г. КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» в 2025 году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13 мая 2024г. № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году. приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28 ноября 2024 г. №10 «О проведении всероссийских проверочных работ в Донецкой Народной Республике в 2024/2025 году», в целях обеспечения проведения всероссийских проверочных работ в школе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 11.04.2025 по 16.05.2025 всероссийские проверочные работы (далее — ВПР) для обучающихся 4–8-х классов и 10-х классов в ГБОУ «СШ № 1 Г. КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.».

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР Сабельникову Инну Леонидовну, заместителя директора по УВР.

3. Утвердить:

3.1. График проведения ВПР для всех обучающихся 4–8-х, 10-х классов (приложение 1).

3.2. Состав организаторов в аудиториях в период проведения ВПР (приложение 2).

3.3. Состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР (приложение 3).

4. Заместителю директора Сабельниковой И.Л. обеспечить:

4.1. формирование заявки от ОО на участие в ВПР, в том числе в компьютерной форме;

4.2. инструктаж организаторов в аудиториях по процедуре проведения ВПР, по оформлению необходимых документов;

4.3. конфиденциальность при скачивании архива с материалами для проведения ВПР — в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР»;

4.4. скачивание в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажного протокола для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы;

4.5. сбор всех комплектов с ответами участников по окончании проведения работы;

4.6. организацию проверки ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания;

4.7. выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году;

4.8. информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о плане-графике и Порядке проведения ВПР;

4.9. внесение необходимых изменений в расписание занятий в дни проведения ВПР;

4.10. внесение необходимых изменений в Положение о проведении ВПР;

4.11. внесение корректировки в Единый график оценочных процедур на 2024/2025 учебный год с учетом запланированных к проведению ВПР;

4.12. заполнение формы сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся;

4.13. получение результатов проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИС ОКО;

4.14. хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов);

4.15. обеспечить заполнение электронной формы сбора результатов.

5. Организаторам в аудитории обеспечить соблюдение прав обучающихся, выполнение процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году.

6. Экспертам:

6.1. оценить работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

6.2. вписать баллы за каждое задание в специальное поле;

6.3. после проверки каждой работы внести баллы в таблицу на титульном листе работы.

7. Классным руководителям 4–8-х, 10-х классов:

7.1. проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих участие в ВПР, о процедуре, порядке и графике проведения ВПР.

7.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

8. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

9. Заместителю директора по УР Куликовой Н.А. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

10. Руководителям ШМО, учителям-предметникам провести разработку рабочих программ по учебным предметам на 2025/2026 учебный год с учетом выявленных пробелов в знаниях, обучающихся на основании полученных результатов ВПР, организовав дополнительное обучение по темам, по которым выявлен недостаточный уровень освоения.

11. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собою.

Директор



Л.В. Зуева